TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

PORTARIA PRE Nº 281, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Alterada pela Portaria PRE nº 328/2026

Regulamenta o regime de teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e revoga a Portaria nº 270, de 23 de agosto de 2023, da Presidência, e suas alteradoras.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso XV do art. 22 da Resolução TRE-MG nº 1.277, de 29 de maio de 2024, o Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, que regulamenta o teletrabalho no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa CNJ nº 98, de 12 de abril de 2024, que regulamenta as modalidades de trabalho no Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE nº 23.586, de 13 de agosto de 2018, que institui o regime de teletrabalho no Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria TSE nº 490, de 20 de maio de 2022, que regulamenta as modalidades de trabalho no Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-MG 1.338, de 24 de agosto de 2026, que institui o regime de teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência e da segurança jurídica;

CONSIDERANDO o avanço tecnológico, que possibilita o trabalho remoto ou a distância;

CONSIDERANDO as vantagens e os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a experiência deste Tribunal e dos demais órgãos do Poder Judiciário em relação ao teletrabalho;

CONSIDERANDO o disposto no processo SEI nº 0011157-49.2026.6.13.8000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O regime de teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, instituído pela Resolução TRE-MG nº 1.338, de 24 de agosto de 2026, observará as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta portaria.

Art. 2º Para efeitos desta portaria, consideram-se:

I — teletrabalho: modalidade de trabalho executada pelo servidor fora das dependências do Tribunal, de forma integralmente remota, no território brasileiro ou no exterior, neste último caso, desde que no interesse da Administração, mediante a utilização de recursos tecnológicos;

II — macrounidade: a Presidência, os Gabinetes dos Juízes Membros, a Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, a Diretoria-Geral, as Secretarias, as Coordenadorias vinculadas à Presidência, as Coordenadorias vinculadas à Diretoria-Geral e as zonas eleitorais;

III — gestor da macrounidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da macrounidade;

IV — unidade administrativa: cada subdivisão dotada de chefia imediata pertencente à estrutura organizacional do Tribunal, inclusive as zonas eleitorais;

V — chefia imediata: magistrado ou servidor ocupante de função comissionada ou cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade administrativa;

VI — servidor efetivo: aquele que ocupa cargo de provimento efetivo no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais ou de outros órgãos públicos e que esteja em exercício neste Tribunal com fundamento na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII — servidor requisitado: servidor ou empregado público da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que, por ato irrecusável da autoridade competente no âmbito de sua jurisdição, passe a ter exercício, por prazo determinado, em cartório eleitoral ou na Secretaria do Tribunal, sem alteração de lotação no órgão ou na entidade de origem;

VIII — catálogo de atividades — CAT: documento oficial no qual estarão especificadas todas as atividades realizadas na unidade administrativa;

IX — município-termo: município abrangido pela circunscrição de determinada zona eleitoral, distinto daquele em que se localiza o respectivo cartório eleitoral.

Art. 3º As atividades dos servidores efetivos em exercício no Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais poderão ser executadas fora das dependências do Tribunal, de forma integralmente remota, no território brasileiro ou no exterior, neste último caso, desde que no interesse da Administração.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados, o regime de teletrabalho poderá ser concedido a servidores requisitados domiciliados em município-termo da zona eleitoral.

§ 2º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

§ 3º Poderá ser autorizado o regime de teletrabalho ao ocupante do cargo em comissão de Assessor Técnico da Presidência, ainda que não possua vínculo efetivo com a Administração Pública, em razão das características específicas dos projetos, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I — não exerça atribuições de direção ou chefia nem possua servidores subordinados;

II — suas atividades estejam vinculadas a projeto institucional definido em ato ou decisão da Presidência, com objeto, entregas e prazo determinados;

III — sejam atendidos os demais requisitos, procedimentos, limites e deveres estabelecidos nesta portaria. (§ 3º acrescentado pela Portaria PRE nº 328/2026)

Art. 4º A Secretaria de Gestão de Pessoas — SGP — disponibilizará no Portal Eletrônico do Tribunal os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

~~Art. 5º Poderão pleitear o teletrabalho todos os servidores efetivos e os requisitados enquadrados no § 1º do art. 3º desta portaria, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:~~

Art. 5º Poderão pleitear o teletrabalho os servidores enquadrados no art. 3º desta portaria, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações: (*Caput* com redação alterada pela Portaria PRE nº 328/2026)

I — estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II — apresentem contraindicação por motivo de saúde, constatada em perícia médica;

III — tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido;

IV — tenham sido desligados do teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses pelo não atingimento de metas ou não cumprimento das regras estabelecidas nesta portaria;

~~V — ocupem cargo em comissão;~~

V — ocupem cargo em comissão, ressalvada a hipótese prevista no §3º do art. 3º desta portaria; (Inciso V com redação alterada pela Portaria PRE nº 328/2026)

VI — exerçam função de confiança, com servidores a eles subordinados.

Art. 6º Caberá à chefia imediata avaliar se o servidor tem perfil adequado para o exercício de suas atividades em regime de teletrabalho e anuir ao pedido, observadas as condições previstas nesta portaria.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no § 1º do art. 3º desta portaria, somente poderá ser concedido o regime de teletrabalho ao servidor requisitado que tenha prestado serviços pelo período mínimo de 1 (um) mês presencialmente e que possua a devida capacitação para o desenvolvimento das atividades na modalidade remota.

Art. 7º Terá prioridade no pedido de habilitação ao teletrabalho o servidor que esteja:

I — licenciado ou removido para acompanhar cônjuge ou companheiro;
II — removido por motivo de saúde.

Art. 8º O servidor licenciado ou removido para acompanhar cônjuge ou companheiro ou removido por motivo de saúde será consultado, pela SGP, acerca do interesse em exercer suas atividades em regime de teletrabalho, devendo o interessado manifestar expressamente sua anuência à revogação da licença ou da remoção.

§ 1° A SGP consultará o servidor que preencha os requisitos legais para a concessão da licença ou remoção a que se refere o *caput* deste artigo acerca do interesse em exercer as atividades em regime de teletrabalho, observados o procedimento e as condições previstos nesta portaria.

§ 2° O servidor a que se refere o *caput* deste artigo permanecerá no teletrabalho durante o período em que persistirem as causas que ensejariam a remoção ou a licença, ou até que requeira expressamente o seu desligamento.

Art. 9º Fica facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de teletrabalho.

Art. 10. O quantitativo de servidores em regime de teletrabalho não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total da força de trabalho da unidade administrativa, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1° O percentual previsto no *caput* deste artigo poderá ser ampliado a até 50% (cinquenta por cento), desde que observado o art. 5º desta portaria e preservado o atendimento técnico presencial:

I — nas unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação — STI, ;

II — nos Gabinetes de Juízes Membros e nas assessorias técnicas e jurídicas de áreas meio e fim.

§ 2° Não será considerado no cálculo do percentual previsto no *caput* deste artigo:

I — o servidor que tiver deferido o teletrabalho com fundamento em condições especiais de trabalho;

II — o servidor abrangido pelo *caput* ou pelo § 1º do art. 8º desta portaria;

III — o servidor que tiver sua lotação provisoriamente alterada para prestar auxílio, exclusivamente em relação à unidade de apoio.

§ 3º O gestor da macrounidade poderá, em casos excepcionais e devidamente justificados, redistribuir entre as unidades administrativas a ela subordinadas as vagas de teletrabalho, mantido o quantitativo global da macrounidade.

Art. 11. O regime de teletrabalho será autorizado pelo prazo de até 2 (dois) anos, incluídos os períodos de férias, recesso forense, afastamentos por licenças e compensações, permitindo-se prorrogações, respeitado o mesmo trâmite para a concessão inicial.

Art. 12. Eventual alteração de lotação do servidor em teletrabalho implicará o retorno ao trabalho presencial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica no caso de a alteração de lotação ter sido efetuada para auxílio temporário.

Seção I
Do Catálogo de Atividades — CAT

Art. 13. É requisito indispensável para que a unidade administrativa tenha servidor em regime de teletrabalho a prévia aprovação, pela Diretoria-Geral, de seu Catálogo de Atividades — CAT —, contendo:

I — descrição das atividades da unidade administrativa, pormenorizando se são passíveis ou não de execução de forma remota;

II — indicação de faixas de complexidade para cada atividade;

III — tempo previsto para sua execução, para que seja possível estabelecer metas e acompanhar a produtividade do servidor em teletrabalho.

§ 1º Caberá ao gestor de cada macrounidade submeter o CAT à Secretaria de Apoio à Governança e à Gestão Estratégica — SGG —, para análise das atividades e dos indicadores de produtividade.

§ 2º Avaliado pela SGG, o catálogo proposto pela macrounidade será encaminhado à Comissão Gestora do Teletrabalho — COGET — a que se refere o Capítulo IV desta portaria, para homologação.

§ 3º Homologado o catálogo pela COGET, o processo será enviado à Diretoria-Geral para aprovação, devendo posteriormente encaminhá-lo à Secretaria de Apoio à Governança e à Gestão Estratégica, para publicação no Sistema Integrado de Atos e Documentos — SIAD.

§ 4º Caberá ao gestor da unidade administrativa propor a atualização do CAT sempre que necessário, observado o procedimento anteriormente descrito para a aprovação.

§ 5º As unidades administrativas com atividades regulamentares idênticas deverão ter CAT único, com orientação prévia da SGG.

Seção II
Das Metas

Art. 14. A estipulação de metas de desempenho e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

§ 1º A chefia imediata estabelecerá metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando o gestor da macrounidade.

§ 2º O servidor em teletrabalho terá meta mensal, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior à estipulada para os servidores que executam as mesmas atividades presencialmente, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem prejudicar o direito ao tempo livre.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica ao servidor com condições especiais de trabalho, nos termos da norma própria deste Tribunal.

§ 4º O alcance da meta de desempenho pelo servidor em teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 5º A meta de desempenho será ajustada de forma proporcional quando o servidor estiver usufruindo do banco de horas ou no caso de afastamento previsto em lei, devidamente homologado.

Art. 15. O acompanhamento do cumprimento da meta deverá ser realizado pela chefia imediata, com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, se necessário, que contará com sistema próprio para a aferição de seu alcance.

Seção III
Do Plano Individual de Trabalho — PIT

Art. 16. O servidor interessado em habilitar-se ao regime de teletrabalho deverá apresentar seu Plano Individual de Trabalho — PIT —, conforme formulário próprio disponível no Sistema Eletrônico de Informações — SEI.

§ 1º Após anuência da chefia imediata e dos superiores hierárquicos, o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Tecnologia da Informação, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) e máxima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data proposta para o início do teletrabalho, para informação quanto à disponibilidade dos recursos tecnológicos requeridos pelas atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

§ 2º Havendo disponibilidade técnica, o processo será remetido à SGP, para verificação dos requisitos necessários e posterior submissão à Diretoria-Geral, que, após manifestação, encaminhará o processo à Presidência, para decisão.

§ 3º Após a aprovação do teletrabalho, o PIT poderá ser atualizado e renegociado a qualquer tempo pela chefia imediata em conjunto com o servidor, sendo desnecessário novo trâmite.

§ 4º Quando do pedido de renovação do teletrabalho, o PIT deverá ser necessariamente atualizado e submetido à apreciação pela chefia imediata e pela unidade responsável pelo acompanhamento das metas.

§ 5º O pedido de renovação do teletrabalho deve ser efetuado à STI no mesmo processo SEI, com antecedência mínima de 10 (dez) e máxima de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do término do período concedido.

Art. 17. Deverá ser formalizado no SEI, mensalmente, o relatório das atividades realizadas pelo servidor em teletrabalho.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. Compete à Diretoria-Geral:

I — aprovar o CAT de cada unidade administrativa;

II — ratificar os relatórios apresentados pela COGET, para posterior submissão à Presidência.

Art. 19. Compete à chefia imediata:

I — estabelecer, em comum acordo com o servidor, a meta de desempenho a ser alcançada e os termos do PIT;

II — distribuir para o servidor atividades compatíveis com o PIT;

III — estabelecer, em acordo com o servidor, o período diário em que este estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do Tribunal;

IV — aferir e monitorar a produtividade do servidor;

V — avaliar rotineiramente a qualidade do trabalho apresentado;

VI — encaminhar relatório semestral à SGP contendo a listagem de servidores em teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados;

VII — informar à SGP o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial.

Parágrafo único. Após 3 (três) meses do início do regime de teletrabalho, a chefia imediata deverá avaliar a produtividade e qualidade dos serviços prestados e manifestar-se sobre a permanência do servidor nessa modalidade de trabalho ou indicar o seu desligamento.

Art. 20. São deveres do servidor em teletrabalho:

I — dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos tecnológicos e ergonômicos adequados para a prestação do teletrabalho, não incidindo qualquer custo relativo a esses bens em desfavor deste Tribunal;

II — cumprir a meta de desempenho, com a qualidade exigida pela chefia imediata, vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, como apoio ao teletrabalho;

III — comparecer, quando convocado às dependências do Tribunal, para cumprimento de demanda previamente especificada, sem direito a reembolso por despesas de deslocamento ou a diárias, sendo-lhe resguardada a antecedência prevista no inciso III do §1º do art. 29 desta portaria;

IV — realizar os exames médicos periódicos, anualmente, de acordo com os parâmetros fixados pela unidade de saúde do Tribunal, comunicando à chefia imediata e à SGP eventual afastamento que possa repercutir no cumprimento da meta estabelecida no PIT, de acordo com as normas vigentes sobre a matéria no Tribunal;

V — manter telefones de contato atualizados e ativos;

VI — estar disponível para contato em horário acordado com a chefia;

VII — consultar diariamente as comunicações oficiais e o *e-mail* institucional;

VIII — manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX — apresentar à chefia imediata relatório mensal das atividades realizadas, com o quantitativo de horas especificadas conforme o CAT;

X — observar as normas de segurança da informação, de proteção de dados e de utilização de recursos tecnológicos, especialmente quanto à proteção de senhas de acesso e prevenção de ameaças cibernéticas, mantendo atualizados seus sistemas e *softwares*, antivírus, proteção contra *malwares*, dentre outros necessários;

XI — observar os procedimentos relativos à Política de Segurança da Informação e à classificação da informação quanto à confidencialidade no Tribunal, conforme regulamentação em vigor;

XII — comparecer ao menos 1 (um) dia no Tribunal ou no cartório eleitoral a cada 3 (três) meses, exceto se estiver fora da sede de jurisdição do Tribunal ou no exterior, hipóteses em que deverá comparecer ao menos 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, a cada ano de trabalho não eleitoral, sem direito ao reembolso por despesas de deslocamento ou ao pagamento de diárias;

XIII — assinar declaração de ciência dos deveres dispostos nesta portaria.

§ 1º O servidor em teletrabalho fica dispensado do registro de frequência.

§ 2º O dever previsto no inciso XII deste artigo não se aplica ao servidor requisitado e ao servidor que se enquadre na situação prevista no art. 8º desta portaria.

§ 3º A critério da Administração, poderá o servidor em regime de teletrabalho ser alocado para desempenhar atividades nos Núcleos de Apoio Virtuais, em caso de necessidade do serviço.

Art. 21. É permitido ao servidor em teletrabalho o exercício da substituição de cargo em comissão ou de função comissionada de chefia por até 30 (trinta) dias consecutivos, a critério da chefia imediata ou do Juiz Eleitoral.

Parágrafo único. Caso a substituição ultrapasse o prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor deverá retornar ao trabalho presencial pelo restante do período de substituição.

Art. 22. O servidor em regime de teletrabalho pode usufruir o seu banco de horas mediante anuência da chefia imediata, com registro no sistema próprio.

Art. 23. O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração e mediante prévia anuência da chefia imediata, consultada previamente a disponibilidade física, prestar serviços presencialmente, registrando-se o ponto eletrônico.

Art. 24. O servidor em teletrabalho, caso autorizado previamente pela Administração, poderá prestar serviço extraordinário presencialmente, nos termos das normas vigentes, desde que cumprida a meta mensal estabelecida.

Art. 25. O servidor em teletrabalho não terá direito a prazo de trânsito ou ao pagamento de ajuda de custo, adicional noturno, auxílio transporte, adicional de insalubridade e adicional de periculosidade, observadas as condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Na ocasião em que comparecer presencialmente às dependências físicas do Tribunal, quando convocado, o servidor deverá registrar o ponto eletrônico e receberá o adicional noturno e o auxílio-transporte a que terá direito, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO GESTORA DO TELETRABALHO

Art. 26. A Comissão Gestora do Teletrabalho — COGET —, instituída pela Portaria nº 270, de 23 de agosto de 2023, será composta pelos seguintes servidores e presidida pelo primeiro:

I — titular da Secretaria de Gestão de Pessoas — SGP;

II — titular da Secretaria de Tecnologia da Informação — STI;

III — titular da Secretaria de Apoio à Governança e à Gestão Estratégica — SGG;

IV — titular da Coordenadoria de Apoio à Governança de Pessoas — CGP;

V — titular da Coordenadoria de Atenção à Saúde — CAS;

VI — titular da Coordenadoria de Pessoal — COP;

VII — representante do Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal no Estado de Minas Gerais — SITRAEMG —, indicado à SGP pela Coordenação-Geral da entidade;

VIII — representante de uma das unidades administrativas com servidor em teletrabalho, mediante indicação da SGP.

Art. 27. Caberá à COGET:

I — homologar o CAT, para posterior aprovação pela Diretoria-Geral;

II — reunir-se no mínimo trimestralmente para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades administrativas com servidor atuando nesse regime;

III — apresentar anualmente à Diretoria-Geral, para posterior submissão à Presidência, relatório do andamento do regime de teletrabalho neste Tribunal, com parecer sobre os resultados alcançados;

IV — analisar e propor à Administração solução a eventuais problemas detectados e a casos omissos.

Art. 28. A COGET, por meio do controle de versões, poderá modificar os formulários disponíveis no SEI de que trata esta portaria.

CAPÍTULO V
DO DESLIGAMENTO E DA SUSPENSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 29. O servidor em teletrabalho poderá ser desligado desse regime:

I — a pedido, a qualquer tempo;

II — se comprovado desempenho inferior ao estabelecido pela Administração ou se descumpridos os demais deveres previstos nesta portaria, respeitado o direito constitucional ao contraditório, por decisão do Presidente, precedida de manifestação da chefia imediata ou do gestor da macrounidade;

III — mediante requerimento fundamentado do gestor da unidade, a qualquer tempo, formalizado por meio de despacho conjunto com seus superiores hierárquicos.;

§ 1º No caso previsto no inciso II do *caput* deste artigo:

I — previamente à submissão da indicação do desligamento ao Presidente, deve ser oportunizado ao servidor regularizar o desempenho e as atividades entregues à chefia imediata, bem como apresentar justificativas para o descumprimento apontado;

II — os esclarecimentos apresentados à chefia imediata serão repassados ao respectivo superior hierárquico, o qual manifestará pela manutenção do teletrabalho ou pelo encaminhamento da indicação de desligamento à autoridade responsável pela decisão, se assim entender;

III — confirmado o desligamento, o retorno do servidor ao trabalho presencial deverá ocorrer, sem prejuízo à continuidade do cumprimento do plano de trabalho e das metas estabelecidas:

a) em até 15 (quinze) dias, a contar de sua ciência formal da decisão, no caso de teletrabalho exercido no município de sua lotação;

b) em até 30 (trinta) dias, no caso de teletrabalho exercido em outros municípios do território nacional;

c) em até 60 (sessenta) dias, no caso de teletrabalho exercido fora do território nacional.

§ 2º No caso do disposto no inciso III do *caput* deste artigo:

I — o requerimento será submetido à apreciação da autoridade competente, após avaliação da COGET e assegurada a manifestação do servidor envolvido;

II — o retorno do servidor à modalidade presencial deverá ocorrer no prazo previsto no inciso III do §1º deste artigo, a contar de sua ciência formal da decisão final sobre o desligamento.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do *caput* deste artigo, além do desligamento do regime de teletrabalho, a autoridade competente promoverá a apuração de responsabilidade do servidor, quando cabível.

§ 4º O Presidente do Tribunal, independentemente da indicação de desligamento, poderá, a seu critério, solicitar manifestação da chefia imediata ou do gestor da macrounidade sobre o regime de teletrabalho exercido por servidor.

Art. 30. Fica suspenso o teletrabalho:

I — ordinariamente:

a) nos 15 (quinze) dias antes do fechamento de cadastro;

b) de 1º de agosto até 15 (quinze) dias após a realização do primeiro turno das eleições ou do segundo turno, se houver;

II — extraordinariamente:

a) durante o período previsto no respectivo calendário eleitoral, na circunscrição em que se realizar eleição suplementar, bem como nas unidades administrativas da Secretaria diretamente relacionadas à realização da eleição;

b) se necessário, durante o período de preparação e realização de eleição comunitária, na circunscrição em que se realizar a referida eleição, bem como nas unidades administrativas da Secretaria diretamente relacionadas à realização da eleição;

c) caso haja demanda temporária para composição de força de trabalho, a critério do Presidente, respeitada a antecedência prevista no inciso III do §1º do art. 29 desta portaria.

§ 1º A suspensão de que trata o *caput* deste artigo não se aplica:

a) ao servidor requisitado;

b) ao servidor que se enquadre na situação prevista no art. 8º;

c) ao servidor em condição especial de trabalho.

§ 2º Nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I do *caput* deste artigo, o Presidente poderá autorizar a permanência do servidor em teletrabalho, em casos devidamente justificados, devendo o gestor da macrounidade compilar em um único processo todos os pedidos a serem encaminhados à Presidência até o primeiro dia útil de dezembro que antecede o ano eleitoral.

§ 3º Na hipótese prevista na alínea "a" do inciso II deste artigo, tanto o Juiz Eleitoral e os gestores das macrounidades, cujas unidades administrativas estejam diretamente relacionadas à realização da eleição, poderão solicitar à Presidência a manutenção do regime de teletrabalho, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão em que houver sido determinada a realização de eleição suplementar ou comunitária.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Até a implementação do sistema próprio de que trata o art. 15 desta portaria, a chefia imediata deverá acompanhar o atingimento das metas, com o apoio da SGP, se necessário.

Art. 32. O Presidente poderá autorizar a concessão do regime de teletrabalho, no período compreendido entre a publicação desta portaria até 15 (quinze) dias após a realização do primeiro turno das eleições ou do segundo turno, se houver, em casos devidamente justificados, observadas as condições e os procedimentos previstos nesta portaria.

Art. 33. A Escola Judiciária Eleitoral de Minas Gerais — EJE — promoverá, em parceria com a SGP, a capacitação de gestores e de servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

I — 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências;

II — 1 (uma) ação anual que promova a cultura organizacional e a integração das equipes, com participação de servidores em trabalho presencial e em regime de teletrabalho.

Parágrafo único. À EJE compete promover parcerias com outras Escolas Judiciárias de Tribunais para o compartilhamento de conhecimentos relativos ao teletrabalho e capacitação de gestores e servidores.

Art. 34. O Presidente poderá delegar as competências que lhe são atribuídas nesta portaria.

Art. 35. Os casos omissos serão decididos pela Presidência.

Art. 36. Ficam revogadas:
I — a Portaria nº 270, de 23 de agosto de 2023, da Presidência;
II — a Portaria nº 40, de 14 de março de 2025, da Presidência;
III — a Portaria nº 169, de 12 de agosto de 2025, da Presidência;
IV — a Portaria nº 303, de 27 de novembro de 2025, da Presidência;
V — a Portaria nº 27, de 3 de fevereiro de 2026, da Presidência;
VI — a Portaria nº 47, de 19 de fevereiro de 2026, da Presidência.

Art. 37. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 25 de agosto de 2026.

Des. CARLOS HENRIQUE PERPÉTUO BRAGA
Presidente